

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE VELSEN

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

Artikel 2 – De voorzitters

Artikel 3 – De griffier

Artikel 4 – De agendacommissie

Artikel 5 – Het presidium

Hoofdstuk 2 – Toelating van nieuwe leden; wethouders; fracties

Artikel 6 – Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

Artikel 7 – Benoeming wethouders

Artikel 8 – Fractie(s)

Hoofdstuk 3 – Vergaderingen

Paragraaf 1 – tijdstip; voorbereiding;

Artikel 9 – Tijd en plaats van vergaderen

Artikel 10 – Oproep

Artikel 11 – Agenda

Artikel 12 – Collegeleden

Artikel 13 – Ter inzage leggen van stukken

Artikel 14 – Openbare kennisgeving

Artikel 15a – Verslaglegging raadsvergadering

Artikel 15b– Verslaglegging sessies

Paragraaf 2 – Orde van de raadsvergadering

Artikel 16 – Presentielijst

Artikel 17 – Zitplaatsen

Artikel 18 – Opening vergadering; quorum

Artikel 19a – Actualiteitenuurtje - insprekers

Artikel 19b – Actualiteitenuurtje – raadsleden en portefeuillehouders

Artikel 20 – Ingekomen stukken

Artikel 21 – Spreektermijnen en spreekvolgorde

Artikel 22 – Spreektijd

Artikel 23 – Handhaving orde; schorsing

Artikel 24 – Beraadslaging

Artikel 25 – Deelname aan de beraadslaging door anderen

Artikel 26 – Beslissing

Paragraaf 3 – Procedures bij stemmingen

Artikel 27 – Algemene bepalingen over stemming

Artikel 28 – Primus bij hoofdelijke stemming

Artikel 29 – Stemming over amendementen en moties

Artikel 30 – Stemming over personen

Artikel 31 – Herstemming over personen

Artikel 32 – Beslissing door het lot

Paragraaf 4 – Orde van de sessies

Artikel 33 – Beeldvormend en oordeelsvormend karakter

Artikel 34 – Bespreekvoorstel

Artikel 35 – Openbaarheid

Artikel 36 – Sessievoorzitter

Artikel 37 – Sessiedeelnemers

Artikel 38 – Spreekrecht

Artikel 39 - Rondvraag

Artikel 40 – Orde

Artikel 41 – Digitale sessies

Artikel 42 – Resultaat van een sessie

Hoofdstuk 4 – Instrumenten raadsleden

Artikel 44 – Amendementen

Artikel 45– Moties

Artikel 46 – Voorstellen van orde

Artikel 47 – Initiatiefvoorstellen

Artikel 48 – Collegevoorstel

Artikel 49 – Interpellatie

Artikel 50 – Vragen

Artikel 51 – Vragen van inlichtingen

Artikel 52 – Recht van onderzoek

Hoofdstuk 5 – Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 53 – Verslag; verantwoording

Hoofdstuk 6 – Besloten vergadering

Artikel 54 – Algemeen

Artikel 55 – Verslaglegging

Artikel 56 – Geheimhouding

Artikel 57 – Opheffing geheimhouding

Hoofdstuk 7 – Toehoorders en pers

Artikel 58 – Toehoorders en pers

Artikel 59 – Geluid- en beeldregistraties

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 60 – Uitleg reglement

Artikel 61 – Citeertitel

Artikel 62 – In werking treden

HOOFDSTUK 1

Algemene bepalingen

Artikel 1

Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. plaatsvervangend raadsvoorzitter: het raadslid dat op grond van art. 77 eerste lid van de Gemeentewet is aangewezen als waarnemer van de raadsvoorzitter;
- c. raadsplein: de vergaderactiviteiten van de raad in de vorm van de sessies of van de raadsvergadering.
- d. raadsvergadering: op besluitvorming gerichte vergadering van alle raadsleden onder voorzitterschap van de raadsvoorzitter;
- e. sessie: op beeld- en/of oordeelsvorming gerichte activiteit tijdens het raadsplein, al dan niet voorbereidend op besluitvorming door de raad; sessies worden beschouwd als commissies als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- f. sessievoorzitter: een raadslid, dat optreedt als voorzitter van een sessie;
- g. sessiedeelnemer: raadslid of steunfractielid dat deelneemt aan een sessie in het raadsplein;
- h. agendacommissie: de commissie als bedoeld in artikel 4 van dit reglement;
- i. steunfractielid: een niet-raadslid dat op grond van de Regeling steunfractieleden door een raadsfractie aangewezen wordt als sessiedeelnemer namens de betreffende fractie;
- j. presidium: het overleg van de raadsvoorzitter met de plaatsvervangend raadsvoorzitter en de fractievoorzitters;
- k. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- l. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- m. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- n. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de raadsvergadering of sessie;
- o. initiatiefvoorstel: een voorstel als bedoeld in artikel 147a eerste lid van de Gemeentewet voor een verordening of een ander voorstel.
- p. actualiteitenuurtje: moment aan het begin van de raadsvergadering waar inwoners elk gedurende 3 minuten het woord tot de raad kunnen richten over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Indien het onderwerp niet eerder in een sessie is behandeld, kan daarover worden ingesproken op de raadsvergadering waarop dit geagendeerd staat.
- q. rondvraag: de mogelijkheid om aan het einde van de sessie, indien een raadslid of steunfractielid bij aanvang van de vergadering dit verzoekt, om de aanwezige wethouder vragen te stellen over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
- r. coalitiepartijen: de combinatie van de fracties die gezamenlijk de wethouders leveren voor het college gedurende de raadsperiode.
- s. oppositiepartijen: een verzamelterm voor de fracties welke geen deel uitmaken van de coalitiepartijen.

Artikel 2

De voorzitters

1. De raadsvoorzitter, plaatsvervangend raadsvoorzitter en de sessievoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het Reglement van Orde;
 - d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Twee plaatsvervangende raadsvoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
3. De sessievoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
4. Het voorzitterschap van de plaatsvervangend voorzitters en een sessievoorzitter eindigt:
 - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
 - b. door ontslag op eigen verzoek;
 - c. door ontslag door de raad, wanneer hij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem te stellen vertrouwen.

Artikel 3

De griffier

1. De griffier is in elke raadsvergadering aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de griffier en de plaatsvervangend griffier wijst de raad een andere medewerker van de griffie aan.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de raadsvoorzitter of sessievoorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. De griffier wijst ter ondersteuning van de sessies in het raadsplein een medewerker van de griffie aan als sessiegriffier of is zelf als griffier van een sessie aanwezig.

Artikel 4

De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie die de taken als omschreven in dit reglement uitvoert.
2. De agendacommissie bestaat uit de eerste plaatsvervangend raadsvoorzitter en vier raadsleden, bij voorkeur sessie-voorzitters, te benoemen door de raad. Twee van de leden worden voorgedragen door en uit de coalitiepartijen en twee leden door en uit de oppositiepartijen.
3. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig en draagt zorg voor het secretariaat. De raadsvoorzitter is tevens in elk van de vergaderingen van de agendacommissie aanwezig en vervult de rol van adviseur. De raadsvoorzitter kan de agendacommissie gevraagd en ongevraagd van advies voorzien.
4. De eerste plaatsvervangend raadsvoorzitter is voorzitter van de agendacommissie; de commissie wijst uit haar midden een waarnemend voorzitter aan.
5. De voorzitter van de agendacommissie en de leden hebben elk één stem in de agendacommissie. Bij het staken van de stemmen beslist de stem van de voorzitter van de agendacommissie.
6. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar. De besluiten van de agendacommissie worden door middel van een nieuwsbrief vanuit de griffie aan de raadsleden verstrekt.
7. De agendacommissie stelt een reglement op voor haar vergaderingen.

Artikel 5

Het presidium

1. De raad heeft een presidium bestaande uit de fractievoorzitters en de plaatsvervangend raadsvoorzitter. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig en zorgt voor het secretariaat.
2. De raadsvoorzitter is technisch voorzitter van het presidium, maar is geen lid van het presidium.
3. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Indien het noodzakelijk is dat het presidium stemt heeft elke fractievoorzitter één stem. De plaatsvervangend raadsvoorzitter heeft geen stem.
5. Het presidium heeft tot taak het vaststellen van de (strategische) werkwijze van de raad inzake de organisatie, orde en het functioneren van de raad. Daarnaast heeft het presidium tot taak het bewaken van de mores van de raad. Het presidium kan de raad en/of de raadscommissies gevraagd en ongevraagd van advies voorzien.
6. Bij verhindering wordt de raadsvoorzitter als technisch voorzitter vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
7. Bij verhindering wordt de griffier vervangen door de een door de griffier aan te wijzen medewerker, in beginsel de plaatsvervangend griffier.

HOOFDSTUK 2

Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 6

Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadsleden

1. Ten behoeve van de benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. De voorzitter roept een toegelaten lid van de raad op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn functie volgens de Kieswet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

Artikel 7

Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

Artikel 8

Fractie

- 1 De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
- 2 Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de raadsvoorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
- 3 De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de raadsvoorzitter.
- 4 a. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raadsvoorzitter indien:
 - i. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter. Het betreffende raadslid en/of de betreffende raadsleden hebben zitting in de raad onder een eigen naam;
 - ii. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - iii. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
 b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.

HOOFDSTUK 3

Vergaderingen

Paragraaf 1 – tijdstip en voorbereiding vergaderingen

Artikel 9

Tijd en plaats van vergaderen

- 1 Er is een vier wekelijkse vergadercyclus, waarbij in de regel op donderdagavond wordt vergaderd. Op de eerste donderdag kan fractieoverleg plaats vinden, op de tweede en de derde donderdag zijn de sessie(s) en op de vierde de raadsvergadering.
- 2 De raadsvergadering en de sessie(s) beginnen in de regel om 19.30 uur en worden in beginsel gehouden in het gemeentehuis op de door de agendacommissie vastgestelde data. De agendacommissie legt deze data vast in een vergaderoverzicht.

- 3 De sessie(s) vinden in principe plaats tussen 19.30 en 23.00 uur. Deze sessie(s) kunnen parallel verlopen, met in maximaal drie gelijktijdige sessies en kunnen in tijdsduur verschillen. De agendacommissie kan een andere begin- of eindtijd vaststellen.
- 4 De raadsvergadering begint in principe om 19.30 uur en wordt, zo mogelijk, om 23.00 uur beëindigd; op voorstel van de raadsvoorzitter kunnen na 23.00 uur nog een of meer agendapunten behandeld worden. Indien de agenda niet wordt afgerond, wordt de vergadering op de eerstvolgende maandag of als deze dag een feestdag is de eerstvolgende dag die geen feestdag is voortgezet.
- 5 De raadsvoorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.

Artikel 10

Oproep

De raadsvoorzitter zendt, spoedeisende zaken uitgezonderd, tenminste tien dagen voor een vergadering de leden van de raad en de steunfractieleden de oproep en bijbehorende vergaderstukken met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

Artikel 11

Agenda

1. De agendacommissie stelt de agenda van de raadsvergadering en de sessies op alsmede de wijze van behandeling.
2. De agendacommissie doet een voorstel voor afdoening van de lijsten van ingekomen brieven.
3. Een gemotiveerd schriftelijk verzoek tot het agenderen van een onderwerp voor een sessie of de raadsvergadering kan via de griffie bij de agendacommissie worden ingediend door:
 - raadsleden
 - het college
 - de burgemeester
 - het presidium
 - de rekenkamercommissie
 - de griffier
 - de agendacommissie
4. De agendacommissie kan nadere eisen stellen aan het agendaverzoek.
5. Indien het agendaverzoek en/of de bijbehorende stukken niet tijdig zijn aangeleverd, kan het onderwerp in beginsel niet worden geagendeerd. De agendacommissie kan gemotiveerd anders beslissen.
6. De agendacommissie c.q. de griffier treedt zo nodig in overleg met de verzoeker over aanpassing van het agendaverzoek.
7. Bij aanvang van de raadsvergadering kan een lid van de raad of de raadsvoorzitter verzoeken onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. De raad beslist of aan een dergelijk verzoek wordt voldaan.
8. Een dergelijk verzoek wordt uiterlijk 12.00 uur de dinsdag voorafgaand aan de vergadering per mail via de griffie aangekondigd.
9. Op voorstel van een lid van de raad of van de raadsvoorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
10. Verzoeken om een andere wijze van agenderen van agendapunten zowel voor sessie als voor raadsvergadering, worden uiterlijk om 10.00 uur op vrijdag vóór de

raadsvergadering c.q. de sessie schriftelijk ingediend bij de griffie. De agendacommissie beslist hierop.

11. De agendacommissie stelt ten minste twee keer per jaar een langetermijnagenda op waarin komende projecten, onderwerpen en thema's die voor de raad van belang zijn, worden opgenomen. Zo nodig treedt de agendacommissie in overleg met het college om de langetermijnagenda af te stemmen.

Artikel 12

De collegeleden

1. De agendacommissie kan een of meer collegeleden uitnodigen om in de sessies en de raadsvergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien een collegelid bij een sessie aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, deelt hij dit voor de vaststelling van de agenda aan de agendacommissie mee.

Artikel 13

Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met de agenda gepubliceerd op de website. Van de publicatie wordt melding gemaakt in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 14. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden toegevoegd, wordt dit gemeld aan de leden van de raad en de steunfractieleden, zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Stukken als bedoeld in lid 1 kunnen op verzoek bij de griffie worden ingezien.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 14

Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering en de sessies worden door plaatsing op de website of anderszins op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 19a en artikel 38.

Artikel 15a

Verslaglegging raadsvergadering

1. Van de raadsvergadering wordt een besluitenlijst en een uitgebreid (beeld)verslag gemaakt.
2. De besluitenlijst, de verslagen en samenvattingen worden opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier. De besluitenlijst en de verslagen zijn openbaar en worden zo mogelijk binnen twee weken na de vergaderingen ter beschikking gesteld aan raadsleden, steunfractieleden en het college.

3. Aan het begin van de raadsvergadering worden de besluitenlijst en het schriftelijk verslag van de vorige raadsvergadering vastgesteld. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien dit verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van het verslag bij de griffier te worden ingediend.
4. Het verslag van de raadsvergadering moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 15b

Verslaglegging van sessies

1. Van de sessies worden zo mogelijk (beeld/audio)verslagen gemaakt.
2. Verslagen van de sessies bevatten ten minste een korte samenvatting van het verloop van de sessie, eventuele toezeggingen en de conclusie.
3. De bij de sessie aanwezige leden van de raad, steunfractieleden, collegeleden en overige deelnemers hebben het recht binnen zeven dagen na publicatie van de verslagen van de sessies een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen indien dit verslag naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd is. Bij twijfel over de juistheid van een verslag beslist de voorzitter van de betreffende sessie over de voorgestelde wijziging(en).
4. Indien van de in lid 3 genoemde mogelijkheid geen gebruik wordt gemaakt, worden de verslagen geacht definitief te zijn vastgesteld.
5. Elektronisch beschikbare verslagen worden op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde van de raadsvergadering

Artikel 16

Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de raadsvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 17

Zitplaatsen

1. De raadsvoorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de raadsvoorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode op voordracht van de griffier van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de raadsvoorzitter op voordracht van de griffier de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De raadsvoorzitter draagt op voordracht van de griffier zorg voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 18

Opening vergadering; quorum

1. De raadsvoorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het door de Gemeentewet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Tenzij een van de raadsleden een voorstel van orde doet ten aanzien van de agenda, wordt deze geacht te zijn vastgesteld als opgesteld door de agendacommissie.
3. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter na het voorlezen van de namen van de afwezige raadsleden de dag en het tijdstip van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 19a

Actualiteitenuurtje - insprekers

1. Aan het begin van de raadsvergadering vindt een actualiteitenuurtje plaats waarin inwoners het woord tot de raad kunnen richten over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Indien het onderwerp niet eerder in een sessie is behandeld, kan daarover worden ingesproken op de raadsvergadering waarop dit geagendeerd staat. Hiervoor wordt in totaal maximaal een half uur uitgetrokken.
2. De inspreektijd is in beginsel maximaal 3 minuten per inspreker.
3. Degene die van de inspreekmogelijkheid gebruik wil maken, moet zich uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffie aanmelden, met vermelding van zijn naam, telefoonnummer en zo mogelijk email-adres.
4. Indien zich een hoeveelheid insprekers meldt waardoor de goede voortgang van de vergadering in het gedrang kan komen, kan de voorzitter de spreektijd per inspreker beperken, dan wel andere maatregelen nemen die hij nodig oordeelt.
5. Indien over een onderwerp waarover ingesproken kan worden iemand zich niet of te laat heeft aangemeld, kan de voorzitter in uitzonderlijke gevallen toestaan dat hij toch inspreekt.
6. Raadsleden beperken zich tot het stellen van korte informatieve vragen of opmerkingen aan insprekers.
7. De voorzitter kan insprekers uitnodigen om te reageren op de opmerkingen die door de raadsleden zijn gemaakt. Insprekers krijgen vervolgens de gelegenheid om per vraag antwoord te geven.
8. De agendacommissie kan bij het opstellen van de agenda en/of het behandeladvies ook andere mogelijkheden tot inspreken, meespreken of reageren mogelijk maken.
9. Er kan niet worden ingesproken over:

- a. een agendapunt van de raadsvergadering, tenzij dit voorstel niet eerder op de agenda van de raad heeft gestaan;
- b. Een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
- c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
- d. zaken die in aanmerking komen voor de gemeentelijk klachtenprocedure;
- e. aantijgingen en/of bejegeningen aan het adres van bestuurders, raadsleden en/of ambtenaren.

Artikel 19b

Actualiteitenuurtje – raadsleden en collegeleden

1. Gedurende maximaal een half uur aan het begin van de raadsvergadering kunnen raadsleden kort een vraag stellen aan het college of aan de raadsleden over een actueel onderwerp van de afgelopen weken.
2. Raadsleden kunnen tot uiterlijk 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering een korte vraag met toelichting over een actueel onderwerp bij de griffie indienen.
3. De vraag met toelichting wordt zo nodig ingekort door de raadsvoorzitter, teruggelegd naar de indiener en doorgestuurd naar raads- en collegeleden.
4. Tijdens het actualiteitenuurtje stelt het raadslid zijn vraag met eventueel een korte toelichting waarop door de portefeuillehouder een antwoord wordt gegeven.
5. Raadsleden kunnen kort reageren op de gestelde vraag en het antwoord van de portefeuillehouder.
6. De vraagsteller krijgt vervolgens als laatste nogmaals het woord.
7. Lid 2, 3 en 6 zijn van overeenkomstige toepassing op collegeleden die kort een actueel onderwerp aan de orde willen stellen. Het collegelid geeft hierbij een korte toelichting, waarna raadsleden kort kunnen reageren met een vraag of opmerking.
8. Er kan niet worden ingesproken over:
 - a. een agendapunt van de raadsvergadering;
 - b. Een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. zaken die in aanmerking komen voor de gemeentelijk klachtenprocedure;
 - e. aantijgingen en/of bejegeningen aan het adres van bestuurders, raadsleden en/of ambtenaren.

Artikel 20

Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst en digitaal voor de raad ter beschikking gesteld. Deze lijst wordt voorzien van een voorstel tot afdoening van de agendacommissie.
2. De stukken die op de dinsdag voorafgaande aan de vergadering van de agendacommissie om 12:00 uur bij de griffie zijn aangeboden worden door de agendacommissie voorzien van een voorstel tot afdoening voor de eerstvolgende raadsvergadering. Stukken die hierna binnenkomen worden in beginsel voor de daaropvolgende raadsvergadering aangeboden aan de raad.
3. Bij de behandeling van de ingekomen stukken kunnen raadsleden, in afwijking van het voorstel van de agendacommissie, een andere wijze van afdoening aan de raad voorstellen. De raad bepaalt de wijze van afdoening.
4. Een voorstel voor een andere wijze van afdoening wordt via de mail bij de griffie uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering aangekondigd.

Artikel 21

Spreektermijn en spreekvolgorde

1. De agendacommissie kan voor een onderwerp een behandelvoorstel opstellen.
2. Bij voorstellen die als hamerstuk op de agenda zijn vermeld kan alleen een stemverklaring worden afgelegd.
3. Stemverklaringen duren maximaal 60 seconden.

- 4 Indien een raadslid daar om verzoekt, vindt de beraadslaging over een onderwerp plaats. Dit verzoekt dient uiterlijk op de dag van de vergadering om 12.00 uur bij de griffie te worden aangeleverd. Indien geen van de aanwezige raadsleden beraadslaging over het voorstel nodig acht, blijft het onderwerp aangemerkt als hamerstuk.
- 5 Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
- 6 Voor wethouders en/of derden aanwezig bij de beraadslaging geldt dat zij pas na de raadsleden het woord voeren en op uitnodiging van de raad, tenzij de raad anders beslist.
- 7 Behoudens het behandelvoorstel geschiedt de beraadslaging in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
- 8 Voor de behandeling van een voorstel geldt in beginsel de volgende behandelwijze:
 - a) fractiewoordvoerders krijgen de gelegenheid om over het voorstel in debat te gaan (eerste termijn);
 - b) portefeuillehouders krijgen de gelegenheid om te reageren, mits de raad daar om verzoekt;
 - c) fractiewoordvoerders krijgen de gelegenheid om met elkaar in debat te gaan (tweede termijn);
 - d) portefeuillehouders krijgen de gelegenheid om te reageren, mits de raad daar om verzoekt;
- 9 Voor de behandeling van een amendement of motie geldt in beginsel:
 - a) de indiener krijgt de gelegenheid de motie of het amendement kort toe te lichten;
 - b) fractiewoordvoerders, alsmede de indiener(s), krijgen de gelegenheid om over het voorgestelde in debat te gaan (eerste termijn);
 - c) portefeuillehouders krijgen de gelegenheid om te reageren, mits de raad daar om verzoekt;
 - d) fractiewoordvoerders, alsmede de indiener(s), krijgen de gelegenheid om met elkaar in debat te gaan (tweede termijn);
 - e) de indiener krijgt de mogelijkheid om een reactie te geven.

Artikel 22

Spreektijd

1. De agendacommissie kan bepalen dat bij een vergadering gebruik wordt gemaakt van maximum spreektijden per fractie. Daarbij kan een onderscheid gemaakt worden naargelang de grootte van de fracties. Bij de agenda voor een dergelijke vergadering wordt vermeld welke spreektijd de verschillende fracties per avond dat vergaderd wordt, maximaal kunnen gebruiken.
2. De raad kan in voorkomende gevallen andere spreektijden vaststellen.
3. Indien collegeleden op grond van artikel 12 aan de beraadslagingen deelnemen wordt aan hen door de agendacommissie een in verhouding tot de spreektijd van de fracties, redelijke spreektijd toegekend.

Artikel 23

Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de raadsvoorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrompeert. De raadsvoorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrompeert,

dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de raadsvoorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de raadsvoorzitter hem gedurende de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontfeggen.

3. De raadsvoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. De raadsvoorzitter kan toehoorders, waaronder ook de leden van het college, de toegang tot de vergadering ontfeggen indien deze de orde op enigerlei wijze verstoren. De toehoorders dienen de vergadering onmiddellijk te verlaten.
5. De raadsvoorzitter kan een raadslid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontfeggen. Het raadslid dient de vergadering onmiddellijk te verlaten.

Artikel 24

Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de raadsvoorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen, teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 25

Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan in uitzonderlijke situaties ter vergadering bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de griffier en de raadsvoorzitter, deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de raadsvoorzitter of één der leden van de raad genomen voordat de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt aangevangen.

Artikel 26

Beslissing

1. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt na een stemming over eventuele amendementen de stemming plaats over het voorstel zoals het dan luid, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de raadsvoorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort (max. 60 seconden) te motiveren.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 27

Algemene bepalingen over stemming

1. De raadsvoorzitter vraagt of stemming door een of meerdere raadsleden wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de raadsvoorzitter dit niet verlangt, stelt de raadsvoorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de raadsvoorzitter daarvan mededeling.
4. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. De stemming geschiedt door handopsteking, tenzij een der leden stemming bij hoofdelijke oproeping vraagt. In geval van stemming bij hoofdelijke oproeping brengen de leden hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. De griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 20 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de raadsvoorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De raadsvoorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28

Primus bij hoofdelijke stemming

1. Ieder raadslid kan, voorafgaand aan de stemming, verzoeken om hoofdelijke stemming. Wanneer ten minste één raadslid hoofdelijke stemming wenst, vindt hoofdelijke stemming plaats.
2. Indien over een onderwerp hoofdelijke stemming plaatsvindt, deelt de griffier mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
3. Indien over een onderwerp hoofdelijke stemming plaatsvindt, deelt de raadsvoorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 29

Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.

3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de raadsvoorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 30

Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de raadsvoorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is aangekruist, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de raadsvoorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 31

Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 32

Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de raadsvoorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een daarvoor bestemd stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de raadsvoorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4 Orde van de Sessies

Artikel 33

Beeldvormend en oordeelsvormend karakter

1. De sessies zijn gericht op beeldvorming en oordeelsvorming en bereiden de besluitvorming van de raad voor of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.
2. Een sessie in het raadsplein is gericht op actieve deelname door een raadslid of steunfractielid, of op het door hen kennis kunnen nemen van hetgeen door anderen wordt gepresenteerd.

Artikel 34

Bespreekvoorstel

De agendacommissie stelt voor de afzonderlijke sessies doel en wijze van behandeling, evenals het voorgesteld resultaat vast in een bespreekvoorstel. Het bespreekvoorstel maakt onderdeel uit van de bij de agenda behorende stukken.

Artikel 35

Openbaarheid

1. De sessies zijn openbaar.
2. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie een sessie als besloten agenderen.

Artikel 36

Sessievoorzitter

1. De sessievoorzitter draagt zorg voor behandeling van een agendapunt conform het bespreekvoorstel.
2. Aan het eind van de door hem voorgezeten sessie formuleert de sessievoorzitter het resultaat van de sessie, als bedoeld in art. 37 van dit Reglement, en meldt eventueel gemaakte vervolgspraken.

Artikel 37

Sessiedeelnemers

1. Voor een fractie kan in een sessie slechts één raadslid of steunfractielid het woord voeren.
2. De agendacommissie kan bepalen dat er in een sessie meer woordvoerders per fractie mogen zijn.
3. De agendacommissie en/of sessiedeelnemers kunnen bepalen dat andere personen dan raadsleden en/of steunfractieleiden aan de beraadslaging deel mogen nemen.

Artikel 38

Spreekrecht

1. Bij openbare sessies kunnen aanwezige toehoorders het woord voeren indien de agendacommissie dat bij de opstelling van de agenda heeft bepaald; dit wordt vermeld in het bespreekvoorstel bij de afzonderlijke sessies.
2. De agendacommissie kan bij het opstellen van de agenda voor sessies ook bepalen dat belanghebbenden uitgenodigd worden om aan de vergadertafel plaats te nemen en aan de bespreking deel te nemen.
3. Als kan worden ingesproken, is de inspreektijd maximaal 3 minuten per spreker, tenzij de voorzitter ter vergadering of agendacommissie in het behandeladvies anders beslist.
4. Degene die van de inspreekmogelijkheid gebruik wil maken, moet zich uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffie aanmelden, met vermelding van zijn naam, telefoonnummer en e-mailadres.
5. Indien zich onverwacht zoveel sprekers melden dat de goede voortgang van de bespreking in het gedrang kan komen, kan de voorzitter de spreektijd per spreker beperken, dan wel andere maatregelen nemen die hij nodig oordeelt.
6. De voorzitter kan sprekers uitnodigen om te reageren op de opmerkingen die door de raadsleden zijn gemaakt. De spreker wordt de gelegenheid geboden om per vraag de raadsleden van een antwoord te voorzien.
7. Indien over een onderwerp waarover ingesproken kan worden, iemand zich niet of te laat heeft aangemeld, kan de voorzitter in uitzonderlijke gevallen toestaan dat hij toch inspreekt.
8. Raadsleden beperken zich tot het stellen van korte informatieve vragen of opmerkingen aan sprekers.
9. De agendacommissie kan bij het opstellen van de agenda ook andere mogelijkheden tot inspreken, meespreken of reageren mogelijk maken.

Artikel 39

Rondvraag

1. Aan het einde van de sessie is er, indien een raadslid of steunfractielid bij aanvang van de vergadering dit verzoekt, de gelegenheid om de aanwezige wethouder(s) vragen te stellen over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
2. De vraag moet gaan over een onderwerp dat onder de portefeuille van de aanwezige wethouder(s) valt.
3. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
4. Alleen diegene die de vraag stelt en/of de mededeling doet en de wethouder onder wiens portefeuille het onderwerp valt, krijgen het woord.

- 5 De rondvraag duurt niet langer dan de resterende tijd die gereserveerd is voor de sessie, tenzij de sessiedeelnemers anders bepalen.
- 6 Tijdens besloten sessies is er geen mogelijkheid om gebruik te maken van de rondvraag.
- 7 De agendacommissie kan in het behandeladvies bepalen dat er geen rondvraag is.
- 8 Indien de vraag niet tijdens de rondvraag wordt beantwoord, wordt de vraag schriftelijk beantwoord en geldt het als toezegging.

Artikel 40

Orde

De artikelen 22 tot en met 25 zijn van overeenkomstige toepassing op de orde van de sessies.

Artikel 41

Digitale sessies

1. Voor digitale en hybride sessies worden de gegevens middels een e-mail of het raadsinformatiesysteem aan de raad, genodigden en/of sprekers verstrekt.
2. De (commissie)griffier draagt, conform artikel 16 eerste lid, zorg voor het bijhouden van de presentielijsten van digitale sessies.
3. Indien een van de deelnemers aan de vergadering last heeft van een slechte of onderbroken verbinding, kan de voorzitter de vergadering schorsen om de deelnemer in de gelegenheid te stellen om de verbinding te verbeteren of herstellen.
4. Wanneer de verbinding of de livestream van de vergadering wegvalt, wordt de sessie per direct geschorst. Indien de verbinding of de livestream niet tijdig wordt hersteld, wordt de sessie geacht te zijn beëindigd.

Artikel 42

Resultaat van een sessie

1. Iedere sessie leidt tot een concrete uitkomst, die aan het eind van de sessie door de voorzitter wordt geformuleerd, waarbij tevens over verdere stappen kan worden geadviseerd aan de agendacommissie en/of het college.
2. De uitkomst van de sessie alsmede gedane toezeggingen worden conform artikel 15b door de (commissie)griffier genoteerd en in het schriftelijk verslag van de sessie verwerkt.
3. Mogelijke uitkomsten van een sessie zijn:
 - a. een voorstel is besluitrijp als hamerstuk in de raad met een stemverklaring (max. 60 sec);
 - b. een voorstel is besluitrijp als debatstuk in de raad, waarbij aangegeven kan worden over welke punten dit debat nog moet gaan;
 - c. een voorstel gaat voor verdere informatie, uitwerking of aanpassing naar het college;
 - d. er is voldoende informatie door de raadsleden verzameld.

HOOFDSTUK 4

Instrumenten van de raad

Artikel 43

Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan voor het einde van de beraadslaging over een aanhangig raadsvoorstel amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd raadsvoorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. In beginsel worden amendementen uiterlijk 12.00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de dag waarop vergaderd wordt, aangekondigd door toezending aan de griffier.
3. De griffier zorgt ervoor dat dinsdag aan het einde van de dag de aangekondigde amendementen schriftelijk bij alle raadsleden en het college worden bekendgemaakt.
4. Elk amendement en elk voorstel moet om in behandeling te worden genomen, voor het einde van de beraadslaging over een aanhangig raadsvoorstel schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
5. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging (subamendement) voor te stellen .
6. Intrekking door de indiener van het (sub)amendement is mogelijk totdat de beraadslaging is beëindigd en het (sub)amendement in stemming wordt gebracht.

Artikel 44

Moties

1. Ieder lid van de raad kan tot het einde van de raadsvergadering een motie indienen.
2. Indien de motie een motie van wantrouwen jegens een wethouder behelst, dient deze motie alsmede het ontslag van de wethouder, college of burgemeester als onderwerp aan de agenda toe te worden gevoegd.
3. In beginsel worden moties als bedoeld in het eerste lid uiterlijk 12.00 uur op dinsdag voorafgaand aan de dag waarop wordt vergaderd, aangekondigd door toezending aan de griffier.
4. De griffier zorgt ervoor dat dinsdag aan het einde van de dag de aangekondigde moties schriftelijk bij alle raadsleden en het college worden bekendgemaakt.
5. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
6. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld en wordt behandeld als apart agendapunt.
7. Er kan alleen beraadslaagd worden over moties die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
8. Intrekking door de indiener van de motie is mogelijk tot aan het moment dat de motie in stemming wordt gebracht.
9. Aanhouding door de indiener van de motie is mogelijk tot aan het moment dat de motie in stemming wordt gebracht. De motie wordt geagendeerd op de volgende raadsvergadering. Indien de motie na twee opeenvolgende raadsvergaderingen niet in stemming is gebracht, wordt de motie geacht te zijn ingetrokken.

Artikel 45

Voorstellen van orde

1. De raadsvoorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. De sessievoorzitter en iedere sessiedeelnemer kan tijdens een sessie een voorstel van orde doen.
3. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de raadsvergadering, respectievelijk de sessie betreffen.
4. Over een voorstel van orde beslissen de leden van de raad respectievelijk sessiedeelnemers terstond.

Artikel 46

Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en via de griffier bij de raadsvoorzitter worden ingediend. De raadsvoorzitter brengt een ingediend initiatiefvoorstel vervolgens zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
2. Het college kan binnen een termijn van 10 werkdagen nadat deze ter kennis is gesteld van een initiatiefvoorstel schriftelijk wensen en of bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Indien de termijn niet haalbaar is, dient het college bij de agendacommissie een verzoek om uitstel in.
4. De agendacommissie zet het voorstel in beginsel op de agenda van de eerstvolgende sessie of raadsvergadering
5. De raad kan besluiten tot een andere wijze van behandelen, met inachtneming van het eerste en tweede lid.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.
7. De indiener van een initiatiefvoorstel voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige fracties, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad anders beslist

Artikel 47

Collegevoorstel

1. Een raadsvoorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de sessies of de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Het doorvoeren van technische wijzigingen van een raadsvoorstel dat reeds ter kennis van de raad is gesteld is niet mogelijk, tenzij de raad en/of sessie het college daartoe expliciet opdracht geeft.
3. Indien de raad van oordeel is dat een raadsvoorstel voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 48

Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens naar het oordeel van de raadsvoorzitter spoedeisende gevallen, uiterlijk om 12.00 uur op de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering schriftelijk via de griffier bij de raadsvoorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De raadsvoorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 49

Vragen

5. Raadsleden dienen vragen als bedoeld in artikel 155 Gemeentewet aan het college of de burgemeester ter kennisname in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
6. In overleg met het betreffende raadslid krijgen de andere raadsleden een afschrift van de vragen.
7. Schriftelijke beantwoording door het college of de burgemeester gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 15 werkdagen dagen nadat de vragen zijn ingediend.
8. Vragen die tenminste 48 uur voor aanvang van de eerstvolgende raadsvergadering zijn ingediend worden mondeling beantwoord in deze raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
9. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
10. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 50

Vragen van inlichtingen

1. Indien een lid van de raad van het college of de burgemeester over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 derde lid en 180 derde lid van de Gemeentewet verlangt, wordt het verzoek om inlichtingen via de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier zorgt ervoor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden door het college of de burgemeester binnen 15 dagen schriftelijk via de griffier aan alle raadsleden gestuurd. Indien beantwoording niet mogelijk is binnen deze 15 dagen wordt daarvan door het college tijdig schriftelijk mededeling gedaan aan de raadsleden via de griffier. De vragen en de verstrekte inlichtingen worden door de griffier op de website gepubliceerd.

4. Indien de inlichtingen daartoe aanleiding vormen, kan een raadslid op de daarvoor voorgeschreven wijze een verzoek om agendering in een sessie of de raadsvergadering bij de agendacommissie indienen.

Artikel 51

Recht van onderzoek

De raad stelt een verordening op waarin het recht van onderzoek nader is uitgewerkt.

HOOFDSTUK 5

Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 52

Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam heeft het recht om voor het sluiten van de raadsvergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn. Indien een raadslid nadere bespreking van dit verslag wenst, verwijst de voorzitter door naar de agendacommissie ten behoeve van agendering van het onderwerp in een sessie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Indien de raad dit toestaat worden de gevraagde inlichtingen mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of daaropvolgende vergadering gegeven. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden worden gegeven.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één of meer van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 6

Besloten vergadering

Artikel 53

Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 54

Verslaglegging

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen of besloten sessies worden niet in de openbaarheid gedeeld, maar berusten bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering of besloten sessie ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad of de sessie een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. Het vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 55

Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad op grond van hoofdstuk V, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 56

Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 7

Toehoorders en pers

Artikel 57

Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen daartoe aangewezen plaatsen openbare raadsvergaderingen en sessies bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goedkeuring of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 58

Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering of tijdens sessies geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan via de griffier mededeling aan de raadsvoorzitter respectievelijk sessievoorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

HOOFDSTUK 9

Slotbepalingen

Artikel 59

Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de raadsvoorzitter.

Artikel 60

Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van Orde van de raad van Velsen”.

Artikel 61

In werking treden

1. Deze verordening treedt in werking op.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van [datum]

De voorzitter,
De griffier,